

富士市総合体育館等整備・運営事業
モニタリング基本計画書

令和3年4月
富士市

目 次

I. 総則	1
1. モニタリング基本計画書の位置づけ.....	1
2. モニタリングの概要.....	1
3. モニタリングの方法.....	3
4. モニタリングの対象.....	4
5. モニタリングの費用負担.....	4
II. 統括管理業務に関するモニタリング.....	5
1. 基本的な考え方.....	5
2. モニタリングの時期・手順.....	5
3. 要求水準未達の場合の措置.....	6
III. 施設整備業務に関するモニタリング.....	7
1. 基本的な考え方.....	7
2. モニタリングの時期・手順.....	7
3. 要求水準未達の場合の措置.....	8
IV. 運営準備業務に関するモニタリング.....	10
1. 基本的な考え方.....	10
2. モニタリングの時期・手順.....	10
3. 要求水準未達の場合の措置.....	10
V. 運営・維持管理業務に関するモニタリング.....	11
1. 基本的な考え方.....	11
2. モニタリングの時期・手順.....	11
3. 要求水準未達の場合の措置.....	12
VI. 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務に関するモニタリング.....	15
1. 基本的な考え方.....	15
2. モニタリングの時期・手順.....	15
VII. 事業終了時業務に関するモニタリング.....	16
1. 基本的な考え方.....	16
2. モニタリングの時期・手順.....	16

I. 総則

1. モニタリング基本計画書の位置づけ

本モニタリング基本計画書は、富士市総合体育館等整備・運営事業（以下「本事業」という。）の事業期間中にわたり、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）第 2 条第 5 項に定める選定事業者が設立する特別目的会社（本事業の実施のみを目的に設立される会社をいい、以下「PFI 事業者」という。）及び PFI 事業者が事業を実施するにあたり業務を委託した企業（以下「業務実施企業」という。）が、事業契約に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準を安定的に充足することを確認するための考え方、具体的な内容、その方法等に係る基本的事項を示すものである。なお、本モニタリング基本計画書において用いる語句は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、事業契約において定める意義を有する。

2. モニタリングの概要

(1) 基本的考え方

モニタリングとは、本事業の履行に関し、PFI 事業者及び業務実施企業が行った業務の内容が事業契約に基づき適正かつ確実に履行されていることを確認するため、業務の内容の水準及び実施状況を市が監視する行為のことである。

セルフモニタリングとは、市が実施するモニタリングの事前実施される、PFI 事業者及び業務実施企業の自己確認であり、主には、PFI 事業者が業務実施企業に対して実施する業務履行状況の確認のことを指す。

本事業においては、官民の適切な役割分担の考え方に基づき、セルフモニタリング及び市が公共施設の管理者として実施するモニタリングとを併用し、効率的なモニタリングの実施を図るものとする。

(2) 内容

ア 定期モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールの遅延等のリスクが発生することを防止することを目的として、PFI 事業者による業務の履行状況、要求水準の充足状況等について、PFI 事業者の提案に基づき市との協議によりあらかじめ決定される時期及び頻度において、定期的な確認を行うもの。

イ 随時モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合において、事前に必要な対応等を実施することを目的として、アに示す定期モニタリングとは別に、市又は PFI 事業者が必要とする場合において臨時的に実施するもの。

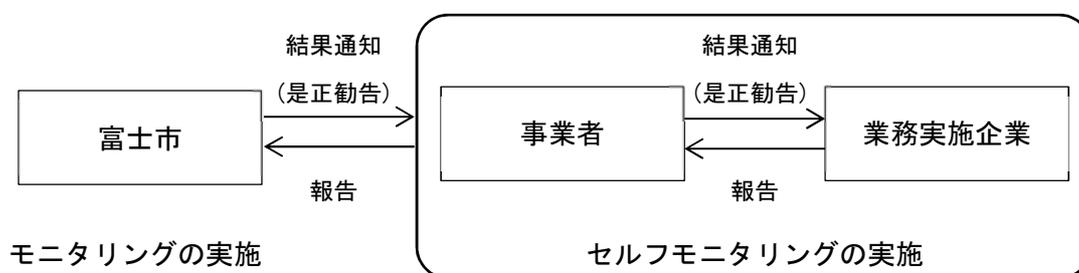
ウ 事業費の支払時のモニタリング

事業契約において定められる、市から PFI 事業者に対する事業費の支払に際して実施するもの。支払に伴う確認手順の内容及び必要な書類等の詳細は事業契約によるものとする。

(3) 実施体制

モニタリングは、市が PFI 事業者に対して実施する。ただし、モニタリングは、PFI 事業者が実施するセルフモニタリングの結果を受けて実施することを基本とする（図表 1-1）。

図表 1-1 モニタリングの実施体制



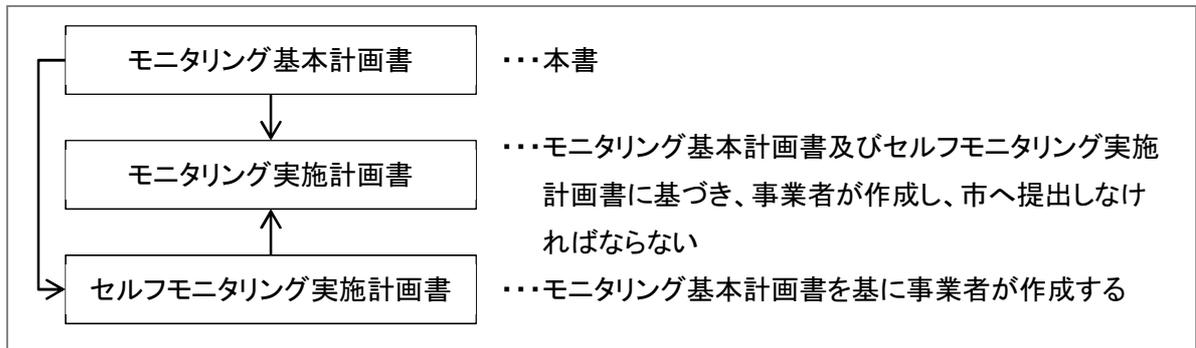
(4) モニタリング実施計画書

PFI 事業者は、事業契約の締結後、提案審査書類等に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を作成し、市に提出する。モニタリング実施計画書は、本モニタリング計画書及び別途 PFI 事業者により作成するセルフモニタリング実施計画書を踏まえて作成するものとする。

モニタリングの詳細な内容は提案審査書類の内容に応じて異なる場合もあるため、事業契約の締結後にモニタリング実施計画書を策定し、定めるものとする。なお、モニタリング実施計画書は事業期間中にわたり市及び PFI 事業者との協議に基づき適宜見直しを図り、業務品質の向上を図る。

モニタリング基本計画書並びに PFI 事業者が作成するセルフモニタリング実施計画書及びモニタリング実施計画の関係性は図表 1-2 のとおり。

図表 1-2 モニタリング実施計画書の構成



3. モニタリングの方法

(1) 書類確認

PFI 事業者は、業務実施企業の業務遂行状況を要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書並びにその他募集要項等において定める各業務に関する提出書類としてとりまとめ、自ら確認の上、市に提出して確認又は承諾を受ける。

事業終了時における業務（以下「事業終了時業務」という。）については、引継ぎに必要な図面や計算書、官公庁手続き書類、運営・維持管理業務に必要な各種資料を含む取扱説明書のほか、市が必要とする書類等を事業終了時に市に提出し、確認等を受ける。

(2) 現地確認

ア 施設整備業務及び管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務

市は、PFI 事業者が提出した要求水準確認計画書において、施設との整合確認等、現地における立会いによる確認が必要とされている場合、その他施工の各段階で市が必要と認めた場合には、施設整備業務及び管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務の実施内容が、設計図書、要求水準確認計画書、要求水準を充足しているかについて、現地における確認を行う。市が現地における確認を行う場合には、PFI 事業者は立会うものとする。

なお、市は工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を PFI 事業者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合、検査及び復旧に直接要する費用は PFI 事業者の負担とする。

イ 統括管理業務、維持管理業務、運営業務及び事業終了時における業務

市は、統括管理業務、維持管理業務、運営業務及び事業終了時業務の実施にあたり、PFI 事業者が現地確認を要請した場合、その他市が必要と認める場合、市は現

地における確認を行う。PFI 事業者は、市の現地における確認に必要な協力を行う。

(3) 会議を通じての確認

市と PFI 事業者は必要に応じて会議体を設置する。会議体の開催方法等の詳細については PFI 事業者の提案に基づき市と協議の上決定することとするが、半期に一回以上の開催頻度とすること。また、市又は PFI 事業者が必要と認める場合は、随時会議体を設け、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、本事業における課題等を確認・共有する。

4. モニタリングの対象

モニタリング対象業務は、業務要求水準書に記載される全ての業務とする。構成は以下のとおり。

- (1) 統括管理業務に関するモニタリング
- (2) 施設整備業務に関するモニタリング
- (3) 運営準備業務に関するモニタリング
- (4) 運営・維持管理業務に関するモニタリング
- (5) 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務に関するモニタリング
- (6) 事業終了時業務に関するモニタリング

5. モニタリングの費用負担

モニタリングに要する費用については、市及び PFI 事業者各々に発生した費用は各々が負担する。

PFI 事業者が実施するセルフモニタリングに要する費用については、PFI 事業者が負担する。

II. 統括管理業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

市は、PFI事業者の運営管理に関して、PFI事業者が安定的かつ継続的に本事業を遂行できる状況にあるかどうかを確認する。確認方法は書類によるものを原則とするが、必要に応じ、PFI事業者に対して聞き取り確認等を行う。

2. モニタリングの時期・手順

統括管理業務に対するモニタリングの手順及びPFI事業者と市の役割は図表2-1のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、PFI事業者の提案に依存するため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表 2-1 モニタリング手順と役割

時期	PFI事業者	市
業務の着手時及び履行中	<ul style="list-style-type: none"> • PFI事業者は、事業契約に基づき、自ら又はPFI事業者を支援するアドバイザー等、PFI事業者に関係する企業全てとの関係性を記載した実施体制図を作成の上、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 市は、提出された実施体制図より、業務上の指示及び報告等がPFI事業者に関係する企業全てへ確実に伝達される体制が構築されているかについて、PFI事業者に報告を求める。
	<ul style="list-style-type: none"> • PFI事業者は、事業契約締結日から本事業の事業期間終了日までにおける、事業工程表を作成の上、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 市は、提出された事業工程表より、当該工程を遵守するようプロジェクトマネジメントを適切に実施されるかについて、PFI事業者に報告を求める。
	<ul style="list-style-type: none"> • PFI事業者は、長期収支計画に記載する項目等、内容の詳細について、市との協議を踏まえ、本事業開始から本事業の事業期間終了までの期間を対象とした長期的な収支計画を作成の上、市に提出する。 • PFI事業者は、事業費の適正な管理を行うための基準となる事業費内訳書、その他要求水準書及び事業契約書に示す内訳書を作成し、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 市は、長期収支計画に記載する項目等、内容の詳細について、PFI事業者との協議により定め、提出された長期収支計画により、妥当な計画になっているかについて、PFI事業者に報告を求める。 • 市は、提出された事業費内訳書等より、事業費が適性に管理されているかについて、PFI事業者に報告を求める。

PFI 事業者の株主総会（臨時株主総会を含む。）及び取締役会の開催後	<ul style="list-style-type: none"> ・ PFI 事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）や取締役会の開催後、当該株主総会や取締役会に提出又は提供された資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを作成の上、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市は、PFI 事業者の経営における重要な意思決定がなされる株主総会や取締役会に提出又は提供された資料等により、事業計画で想定されていない契約の締結や、本事業と関係のない契約や業務を行っていないか等、安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかどうかについて、PFI 事業者に報告を求める。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ PFI 事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の開催後、要求水準書及び事業契約書に示す計算書類等を作成の上、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市は、提出された計算書類等により PFI 事業者の財務状況を確認し、特段問題がないかどうかについて、PFI 事業者に報告を求める。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 是正勧告

モニタリングにより、PFI 事業者の事業収支等の財務状況に関して当初の事業収支計画の内容と大きく乖離する事実を確認した場合、市以外と締結する契約の内容について本事業を円滑に実施することを阻害する事実を確認した場合、又はその他本事業を実施するにあたり市と PFI 事業者の信頼関係を毀損しうる事象が発生していると認められる場合、市は、PFI 事業者に直ちに是正を行うよう書面により是正勧告を行う。

PFI 事業者は、市から是正勧告を受けた場合、是正対策と是正期限を定め、その内容について市の承諾を得て是正を行うものとする。

市は、PFI 事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に是正が行われたかどうかを確認する。

(2) 契約の解除

市は、是正勧告の手続を踏まえてもなお事業収支等の財務状況の是正が継続的に確認できない場合又は繰り返し同様の事態が発生する場合、契約の解除を行うことができる。

III. 施設整備業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

施設整備業務に関するモニタリングは、総合体育館等の要求水準の確保を図るために施設整備業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2 モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

施設整備業務のモニタリングの手順及び PFI 事業者と市の役割は図表 3-1 のとおりである。なお、PFI 事業者は市のモニタリング終了後において、最終版の提出物を提出すること。

図表 3-1 モニタリングの手順と役割

時期	PFI 事業者	市
設計業務の着手前	<ul style="list-style-type: none"> • PFI 事業者は、基本設計並びに実施設計着手前に、設計業務責任者、意匠、構造、電気設備、機械設備等の各担当者を明記した設計体制表及び業務経歴書及び要求水準確認計画書、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、市に提出する。 • PFI 事業者は、詳細工程表を含む設計計画書を作成の上、市に提出する。 • PFI 事業者は、業務の遂行上必要な各種申請等の手続きを速やかに行うとともに、関係機関との協議内容を市に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> • 市は、提出された設計体制表及び業務経歴書及び要求水準確認計画書等について、要求水準書及び提案審査書類の内容と相違ないことを確認する。 • 市は、提出された設計計画書について、内容を確認し、承認する。 • 市は、PFI 事業者からの報告に関して、必要に応じて各種許認可の書類の写しの提出を求める。
設計業務又は設計業務の完了時	<ul style="list-style-type: none"> • PFI 事業者は、設計業務の内容について、市と協議した場合はその都度書面（打合せ記録簿）を作成の上、市に提出する。 • PFI 事業者は、基本設計の完了前に、平面計画について市と協議する。 • PFI 事業者は、基本設計を完了したと判断した場合には、基本設計図書及び要求水準確認報告書を作成の上、市に提出する。 • PFI 事業者は、設計業務の完了後、要求水準書に定める設計業務の 	<ul style="list-style-type: none"> • 市は、提出された打合せ記録簿が打合せ内容と相違ないことを確認する。 • 市は、提出された平面計画について、PFI 事業者と協議する。 • 市は、提出された基本設計図書及び要求水準確認報告書より、要求水準及び提案審査書類に適合することについて、PFI 事業者から報告を受け、確認する。 • 市は、提出された成果物よ

	成果物を作成の上、市に提出する。	り、要求水準書に適合することについて、PFI事業者から報告を受け、確認する。
建設・解体・工事監理業務の開始前	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI事業者は、建設・解体業務の開始にあたり必要とされる、要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、市に提出するとともに、建築工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を市にも提出する（市が申請者である場合は、市から受領する）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市は建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等をPFI事業者に開示する（PFI事業者が申請者である場合は、PFI事業者から受領する）。
建設・解体・工事監理業務の期間中	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI事業者は、工事進捗状況について、毎月工事監理報告書を作成の上、市に提出する。また、市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。 ・調達した備品については、リース方式により調達した備品を除き、市の所有物として備品シールを貼付けた上、備品台帳を作成の上、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、毎月提出された工事監理報告書より、工事進捗状況について、PFI事業者から報告を受けるとともに必要に応じて、施工の事前説明及び事後報告を求める。 ・市は、提出された備品台帳より、要求水準書及び提案審査書類の内容と相違ないことを確認する。
建設・解体・工事監理業務の中間確認	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI事業者は、中間確認を実施する場合は、市との協議に基づき、主要な工程に係る工事の終了時に、書面又は実地での確認を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、PFI事業者からの報告に基づき、工事の施工部分が要求水準書及び提案審査書類の内容と相違ないことを確認する。
建設・解体・工事監理業務の完了確認時	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI事業者は、建設工事完了時に要求水準書及び事業契約書に示す成果物を作成の上、市に提出する。 ・PFI事業者は、上記の成果物について、要求水準書及び事業契約書に示す完成検査を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、提出された成果物より、要求水準書に適合することについて、PFI事業者から報告を受け、確認する。 ・市は、要求水準書及び提案審査書類のとおり成果物が完成していることをPFI事業者及び現場代理人の立会の上、確認する。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 是正勧告

市は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、PFI事業者に対して、文書にて要求水準未達の是正を行うよう通知するものとする。

PFI事業者は、市から是正勧告を受けた場合、是正対策と是正期限を定め、その内

容について市の承諾を得て是正を行うものとする。

市は、PFI 事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に是正が行われたかどうかを確認する。

(2) 業務実施企業の交代

市は、PFI 事業者が是正勧告に対応しなかった場合、若しくは要求水準未達が住民の人命にかかわる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等、社会的な影響が重大な場合、当該業務の業務実施企業の変更請求を PFI 事業者に請求することができる。

(3) 契約の解除

市は、上記の是正勧告及び業務実施企業の交代をもってもなお要求水準未達が継続していると市が判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、PFI 事業者の責めに帰すべき事由により PFI 事業者の義務の履行が不能となった場合、業務実施企業の交代請求に PFI 事業者が応じなかった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生する場合、市は、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

IV. 運営準備業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

運営準備業務に関するモニタリングは、運営対象施設の要求水準の確保を図るために運営準備業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2. モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

運営準備業務に関するモニタリングの手順及び PFI 事業者と市の役割は図表 4-1 のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、PFI 事業者の提案により異なることも想定されるため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表 4-1 モニタリング手順と役割

時期	PFI 事業者	市
運営準備業務の開始前	・ PFI 事業者は、要求水準書及び事業契約書に示す業務計画書等を作成の上、市に提出する。	・ 市は、提出された業務計画書等について、PFI 事業者から説明を受け、承諾する。
運営準備業務の完了時	・ PFI 事業者は、運営業務及び維持管理業務を行うことが可能になった旨を、市に通知する。	・ 市は、PFI 事業者から通知を受ける。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) 是正勧告

市は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、PFI 事業者に対して、文書にて要求水準未達の是正を行うよう通知するものとする。

PFI 事業者は、市からは是正勧告を受けた場合、是正対策と是正期限を定め、その内容について市の承諾を得て是正を行うものとする。

市は、PFI 事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に是正が行われたかどうかを確認する。

(2) 契約の解除

市は、上記の是正勧告をもってもなお要求水準未達が継続していると市が判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、PFI 事業者の責めに帰すべき事由により PFI 事業者の義務の履行が不能となった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生する場合、市は、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

V. 運営・維持管理業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

運営・維持管理業務に関するモニタリングは、運営対象施設の要求水準の確保を図るために運営・維持管理業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2. モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

運営・維持管理業務に関するモニタリングの手順及び PFI 事業者と市の役割は図表 5-1 のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、PFI 事業者の提案により異なることも想定されるため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表 5-1 モニタリング手順と役割

時期	PFI 事業者	市
運営・維持管理業務の開始前	<p>【初年度のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PFI 事業者は、運営業務責任者及び運営業務の各種責任者、維持管理業務責任者及び維持管理業務の各種責任者を定め、市に報告する。 ・PFI 事業者は、日報、月報、半期報告書及び維持管理及び運営業務報告書等、運営・維持管理業務に必要な記録簿の様式等を作成の上、市に提出する。 <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PFI 事業者は、年度業務計画書及びその他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、市に提出する。 	<p>【初年度のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市は、PFI 事業者が定めた各責任者について、必要な知識及び技能を有する者かどうかについて、PFI 事業者より説明を求め、承認する。提出を受けた業務計画書について、要求水準書及び提案審査書類の内容と相違ないことを確認し、承諾する。 ・業務報告書の様式等の内容を PFI 事業者と協議し、確定する。 <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市は、PFI 事業者から提出を受けた年度別業務計画書等について、要求水準書及び提案審査書類の内容と相違ないことを確認する。
日常	<ul style="list-style-type: none"> ・PFI 事業者は、日々の業務の実施に関する日常的なモニタリングを行い、市から要望があった場合に直ちに提出できるよう、日報として整備しておく。 ・PFI 事業者は、上記の内容をとりまとめた維持管理及び運営業 	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、必要に応じて日報の提出を PFI 事業者から求め、内容について報告を求める。

	務報告書等を作成の上、市から要望があった際に提出する。	
定期	<ul style="list-style-type: none"> ・ PFI 事業者は、日報、月報、四半期、年次報告書及びその他の報告事項をとりまとめ、業務報告書等として作成の上、市に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市は、提出された各報告書等より、PFI 事業者から報告を受け、確認する。
随時	<ul style="list-style-type: none"> ・ PFI 事業者は、市の要請に基づき、説明要求や現場立会いの対応を実施する。 ・ PFI 事業者は、運営・維持管理業務及びサービスの提供に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、直ちに市に報告する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期モニタリングの他に、必要に応じて施設巡回、業務監視、PFI 事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。この結果については、定期モニタリングの結果に反映する。 ・ 市が是正指導等を行った場合、PFI 事業者からの是正指導に対する対処の完了の通知等を受けて確認を行う。

3. 要求水準未達の場合の措置

(1) レベルの認定

市は、モニタリングを実施した結果、本事業が要求水準書等に規定されている水準等を満たしていないと判断される事象が発生した場合には、次に示す基準等に従い、その是正レベルを認定、PFI 事業者に通知する。認定されたレベルに応じて次項(2)に示す考え方にに基づき対価の減額等の必要な措置を講じるものとする。

レベル1：施設の運営・維持管理に軽微な支障がある場合等

レベル2：施設の運営・維持管理に重大な支障がある場合等

是正レベル別の具体的な事象例の一部を以下に示すが、具体的な事象に基づき個別に判断するものとする。

図表 5-2 是正レベル別の事象例

レベル	事象例（一部）
レベル 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ PFI 事業者が実施する維持管理業務又は運營業務に関して、市民から強い注意や是正要望があった場合 ・ 提出書類の不備又は提出書類を期限までに提出しない場合 ・ 各種計画書やマニュアル等の改善を必要に応じて行わない場合 ・ 各種計画書等に記載された作業や定期点検の未実施又は遅延 ・ 本事業に係る業務に従事中の従事者の交通違反 等
レベル 2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年次法令点検の未実施 ・ 各種計画書等に記載された作業や定期点検の未実施又は遅延、未報告 ・ 平常時における一定規模・時間以上の停電や空調の全館停止 ・ 各提出書類における虚偽の記載、又は事前の承認を得ない変更 ・ 重大な法令違反又は虚偽の報告を行った場合 ・ レベル 1 に該当する場合において是正勧告等の手続を経てもなお繰り返し又は継続的に要求水準未達の場合 等

(2) 運営・維持管理費の減額等の方法

ア 基本的な考え方

運営・維持管理業務の品質及び要求水準を継続的に充足することに対する動機付けを目的として、レベル 1 を通知した場合に減額ポイントを付与し、一定以上のポイントが累積した場合に対価の減額を行う仕組みを導入する。

また、レベル 2 を通知した場合には、本事業の円滑な実施に重大な支障を及ぼすものであることから、直ちにに所定の減額割合に基づく減額措置を講じるものとする。

イ 減額ポイントの付与

市は、モニタリング基本計画書 3. (1) に示すレベル 1 の要求水準未達と認められる事象の発生を確認した場合、1つの事象が発生するごとに1点から5点の減額ポイントを付与し、是正レベルとともに PFI 事業者へ通知する。減額ポイントは支払対象期間毎に付与するものとし、複数の事象又は同一の事象が複数回発生した場合、全てのポイントを加算して合計ポイントを算出する。

なお、当該合計ポイントは次の支払対象期間まで持ち越すものとし、以降については消滅するものとする。

ウ 減額ポイントの支払額への反映

運営・維持管理費の支払に際しては、6か月分の減額ポイントの合計を計算し、図表 5-3 に従って減額割合を算出し、当該減額割合を支払対象期間中の運営・維持

管理費に乗じて支払額を決定するものとする。

なお、減額ポイントを支払額に反映するのは、当該支払対象期間の運営・維持管理費のみとする。

図表 5-3 累積減額ポイント及び減額割合の考え方

支払対象期間内の減額ポイントの合計	運営・維持管理費の減額割合
5点未満	減額なし
5点以上 10点未満	1点につき 0.2%減額 減額割合＝ポイント×0.2
10点以上 15点未満	1点につき 0.35%減額 減額割合＝ポイント×0.35
15点以上	1点につき 0.5%減額 減額割合＝ポイント×0.5

エ レベル2の事象発生時の減額措置

レベル2の事象が発生した場合は、減額ポイントを付与するとともに、累積減額ポイントに基づく減額とは別に、事象が発生した支払対象期間の運営・維持管理費に対して5%の減額を行うものとする。

オ 減額措置を講じない場合

減額の対象となるレベル1及びレベル2の事象が発生したと認められる場合においても、市がやむを得ない事由と認めた場合等においては、減額ポイントの加算又は減額措置を行わない場合がある。

(3) 業務実施企業の交代

市は、レベル2に相当する事象が繰り返し発生した場合、当該事象が発生した業務に係る業務実施企業の変更を請求することができ、PFI事業者はこれに従うものとする。

(4) 契約の解除

市は、上記の減額措置及び業務実施企業の交代をもってもなお要求水準未達が継続していると市が判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、PFI事業者の責めに帰すべき事由によりPFI事業者の義務の履行が不能となった場合、業務実施企業の交代請求にPFI事業者が応じなかった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生する場合、市は、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

VI. 管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務に関するモニタリングは、管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2 モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

2. モニタリングの時期・手順

管理棟（旧温水プール）の解体撤去業務のモニタリングの手順及びPFI事業者と市の役割は図表3-1のとおりである。なお、PFI事業者は市のモニタリング終了後において、最終版の提出物を提出すること。

図表 6-1 モニタリング手順と役割

時期	PFI 事業者	市
解体撤去業務の開始前	・ PFI 事業者は、詳細工程表を含む施工計画書を作成の上、市に提出する。	・ 市は、提出された施工計画書より、PFI 事業者の説明を受けて、承諾する。
解体撤去業務の開始前	・ PFI 事業者は、施工記録を作成し、市に提出する。	・ 市は、提出された施工記録より、PFI 事業者からの報告を受け、確認する。

VII. 事業終了時業務に関するモニタリング

1. 基本的な考え方

事業者は、要求水準書に定めるとおり、市に対し引継ぎを行う。市は引継ぎ内容について PFI 事業者に報告を求める。

2. モニタリングの時期・手順

- a PFI 事業者は、本事業の事業期間終了の 1 年前までに、業務計画書や事業契約等の内容を満たす総合体育館等の性能、機能を満たすにあたり補修、修繕、更新等の必要性を検討し、本事業の事業期間終了までに必要な対応を行う。
- b 本事業の事業期間終了に伴い、建築物、建築設備、備品等の状態について検査を行い、その結果を市に提出する。
- c 市は、上記 b の報告内容について確認を行う。
- d 総合体育館等については、上記 c による確認の内容に基づき、検査において不備が認められた場合は、PFI 事業者は、本事業の事業期間終了までに修繕等を実施する。
- e PFI 事業者は、維持管理業務に関して必要な事項を市に説明するとともに、操作要領、申し送り事項その他の資料を提供する他、業務の引継ぎに必要な協力を行う。